



## **Municipalité du Canton de Hatley**

(située en Estrie, à 10 minute de Sherbrooke)

### **Offre d'emploi**

#### **INSPECTEUR MUNICIPAL EN ENVIRONNEMENT ET URBANISME**

Poste permanent à 4 jours/semaine (30 heures)

Sous l'autorité de la direction générale, la personne titulaire de ce poste s'assure de l'application et du respect de l'ensemble des règlements en matière d'environnement et d'urbanisme ainsi que des diverses lois applicables sur le territoire de la municipalité. Elle doit également avoir de la facilité à travailler en équipe et à communiquer avec les divers niveaux d'intervenants. La personne doit faire preuve d'autonomie, car elle sera responsable du contrôle et de l'application de la réglementation en matière d'environnement et d'urbanisme.

#### **PRINCIPALES TÂCHES RELIÉES AU POSTE**

- Renseigner les citoyens et entrepreneurs des différentes dispositions réglementaires de la Municipalité en matière d'environnement et d'urbanisme;
- Analyser les demandes de permis et certificats selon la réglementation applicable;
- Effectuer les inspections et les visites de fermetures de dossiers;
- Faire les suivis des plaintes et requêtes, appliquer les procédures nécessaires dans le cas d'infractions aux règlements applicables et représenter la Municipalité au tribunal dans les cas de litiges;
- Collaborer et fournir les renseignements nécessaires auprès des différentes instances gouvernementales;
- Contribuer à la préparation des dossiers de certains comités;
- Participer à l'élaboration et aux modifications des divers règlements touchant l'environnement et l'urbanisme;
- Effectuer toutes autres tâches connexes exigées par son supérieur.

#### **EXIGENCES DU POSTE**

- Détenir une formation collégiale ou universitaire en urbanisme ou environnement ou d'aménagement, Baccalauréat (un atout). Toute autre combinaison de formation pertinente sera considérée;
- Posséder une expérience pertinente dans un poste similaire ou dans le domaine;
- Posséder de bonnes connaissances des lois et règlements en matière d'urbanisme et d'environnement;
- Avoir une bonne maîtrise du français oral et écrit et une bonne connaissance de l'anglais;
- Détenir un permis de conduire valide et avoir accès à un véhicule.

## **APTITUDES**

- Forte habileté pour les relations avec le public et pour le travail d'équipe;
- Sensibilité éthique développée;
- Capacité d'analyse et de synthèse, de jugement et de résolutions de problèmes;
- Être organisé et habile à gérer plusieurs dossiers simultanément.

## **HORAIRE DE TRAVAIL**

30 heures/semaine sur 4 jours

## **AVANTAGES**

La municipalité offre un salaire compétitif et un programme d'avantages sociaux concurrentiels. La municipalité favorise le développement des connaissances et investit dans la formation de ses employés.

- Assurances collectives
- Congés de vacances et compensatoires
- Contribution au REER
- Environnement de travail exceptionnel
- Salaire concurrentiel (à discuter selon l'expérience et la formation).

Si vous êtes intéressés à vous joindre à l'équipe, veuillez soumettre votre curriculum vitae à l'attention de la directrice générale Kyanne Ste-Marie à : [dg@cantondehatley.ca](mailto:dg@cantondehatley.ca)

Nous remercions tous les postulants, cependant, seuls les candidats retenus seront contactés. Le genre masculin est utilisé sans aucune intention de discrimination et uniquement pour alléger le texte.

Date limite de candidature : 18 mars 2022

Date de début prévue : avril 2022

### **Municipalité du Canton de Hatley**

4765, chemin de Capelton  
Canton de Hatley (Qc) J0B 2C0